DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KIELCACH

Kielce, dnia 19 września 1972 r. Nr 17 Poz.: 125-127

TREŚĆ:

Część I. Uchwały:

Poz.:

125 — Uchwała Nr 94/1006/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 27 czerwca 1972 r. w sprawie zmian w organizacji i zakresie działania (wydziałów i jednostek gospodarczych) prezydiów rad narodowych stopnia wojewódzkiego i powiatowego w sprawach należących do właściwości Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska i Ministra Rolnictwa oraz spółdzielczości pracy, jak również w sprawie przejęcia agend Delegatury Centralnego Urzędu Geodezji i Kartografii w Kielcach (w brzmieniu uchwały Nr 100/1066/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 18 września 1972 r.).

126 — Uchwała Nr 94/1007/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 27 czerwca 1972 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (w brzmieniu uchwały Nr 100/1066/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 18 września 1972 r.).

127 — Uchwała Nr 94/1008/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 27 czerwca 1972 r. w sprawie wytycznych dotyczących szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska prezydiów powiatowych i miejskich (m. st. pow.) rad narodowych (w brzmieniu uchwały Nr 100/1066/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 18 września 1972 r.).

125
UCHWAŁA NR 94/1006/72
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach
z dnia 27 czerwca 1972 r.

w sprawie zmian w organizacji i zakresie działania (wydziałów i jednostek gospodarczych) prezydiów rad narodowych stopnia wojewódzkiego i powiatowego w sprawach należących do właściwości Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska i Ministra Rolnictwa oraz spółdzielczości pracy, jak również w sprawie przejęcia agend Delegatury Centralnego Urzędu Geodezji i Kartografii w Kielcach (w brzmieniu uchwały Nr 100/1066/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 18 września 1972 r.).

W związku z ustawą z dnia 29 marca 1972 r. o utworzeniu urzędu Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska (Dz. U. Nr 11, poz. 77), na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 28 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. z 1960 r. Nr 18, poz. 111), § 2 ust. 2 i 3, §§ 3, 4 i 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56), §§ 2, 3, 4, 5 i 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 października 1958 r. w sprawie zasad i trybu przekazywania w ramach administracji państwowej przedsiębiorstw, instytucji oraz zakładów, nieruchomości i innych obiektów majątkowych (Dz. U. z 1970 r. Nr 28, poz. 225), §§ 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 1972 r. w sprawie ustalenia spraw, które przechodzą do właściwości Ministrów Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska, Rolnictwa oraz Żeglugi (Dz. U. Nr 17, poz. 121), zarządzenia Nr 101 Ministra Rolnictwa z dnia 6 maja 1972 r. zmieniającego wytyczne w sprawie zakresu działania i struktury wewnętrznej wydziałów rolnictwa i leśnictwa prezydiów rad narodowych, pisma Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 11 kwietnia 1972 r. Nr A0/5/157/72 w sprawie przekazania spraw wywłaszczania nieruchomości z Urzędu Spraw Wewn. oraz za zgodą Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 13 czerwca 1970 r., wyrażoną na naradzie w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach w sprawie zmian organizacyjnych organów i jednostek gospodarczych resortu tego Ministra, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Stopień wojewódzki.

1. Sprawy wywłaszczania nieruchomości.

§ 1. 1. Wyłącza się z mocą od dnia 29 marca 1972 r. z zakresu działania Urzędu Spraw Wewnętrznych sprawy wywłaszczania nieruchomości i włącza się do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i dla tych spraw tworzy się Oddział Wywłaszczeń.

2. Pracownicy zatrudnieni w Oddziale Wywłaszczeń Urzędu Spraw Wewnętrznych przechodzą z zachowaniem ciągłości pracy do pracy w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej. Indywidualnych przeniesień tych pracowników dokona kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w porozumieniu z kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych i kierownikiem Samodzielnego Oddziału Spraw Osobowych.

3. Przenosi się z Urzędu Spraw Wewnętrznych do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej 6 etatów administracyjnych z funduszem płac w kwocie 16.100 zł miesięcznie. Wydział Finansowy wyda w tej sprawie decyzję etatową.

2. Zmiany w zakresie działania i organizacji wewnętrznej Urzędu Spraw Wewnętrznych.

§ 2. W uchwale Nr 50/571/71 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 29 stycznia 1971 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN w Kielcach Nr 15, poz. 76) skreśla się:

1) w § 1 pkt 12;

2) w § 2 pkt 4;
3) tytuł nad § 15 i § 15.

3. Zmiana w zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 3. 1. Wyłącza się z zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sprawy geodezji i włącza się do zakresu działania Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

2. Pracownicy załatwiający dotychczas sprawy geodezji w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej przechodzą z zachowaniem ciągłości pracy do dalszej pracy w Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska. Indywidualnych przeniesień tych pracowników dokona kierownik Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz z kierownikiem Samodzielnego Oddziału Spraw Osobowych.

3. Przenosi się z Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej do Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska 2 etaty administracyjne z funduszem płac w kwocie 6.650 zł miesięcznie. Wydział Finansowy wyda w tej sprawie decyzję etatową.

§ 4. W uchwale Nr 3/580/71 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 12 lutego 1971 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz Urz. WRN w Kielcach Nr 17, poz. 81) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 2:
   a) skreśla się pkt 7 i 11,
   b) w punkcie 17 skreśla się wyrazy: „i miejskich pracowni geodezyjnych" oraz pkt 18,
   c) w punkcie 19 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się nowy pkt 20 w brzmieniu: „20) załatwianie spraw wywłaszczania nieruchomości";
2) w § 2:
   a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:
   „2) Wieloosobowe stanowisko pracy p.n. Wojewódzki Starszy Inspektor do Spraw Gospodarki Terenami znak: GKM. II)",
   b) po punkcie 3 dodaje się pkt 4 w brzmieniu: „4) Oddział Wywłaszczeń) Znak: GKM. IV)";
3) tytuł nad § 13 i § 13 otrzymują brzmienie: „2. Wieloosobowe stanowisko pracy p.n. „Wojewódzki Starszy Inspektor do Spraw Gospodarki Terenami".

§ 13. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy p.n. „Wojewódzki Starszy Inspektor do Spraw Gospodarki Terenami" należy w szczególności:

1) załatwianie w wyniku odwołań i nadzoru w trybie przepisów kpa spraw dotyczących:
   a) przekazywania terenów państwowych w użytkowanie i wieczyste użytkowanie, opłat za użytkowanie i wieczyste użytkowanie oraz ustalania kosztów pierwszego urządzenia ulic, placów komunikacyjnych i innych urządzeń komunalnych,
   b) wykonywania prawa pierwokupu,
   c) sprzedaży przez Państwo domów i działek budowlanych,
   d) zakładania, rozszerzania i zamykania cmentarzy oraz ekshumacji i przewozu zwłok,
   e) innych spraw z zakresu gospodarki terenami;
2) współdziałanie z właściwymi jednostkami stopnia wojewódzkiego w sprawach przygotowania terenów pod budownictwo mieszkaniowe i spółdzielcze realizowane na terenie miast;
3) współdziałanie z Wojewódzką Komisją Związków Zawodowych w przedmiocie realizacji zadań dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych;
4) załatwianie skarg i wniosków;
5) analiza uchwał powiatowych (miejskich) rad narodowych i ich prezydiów pod względem merytorycznym i prawnym;
6) opracowywanie materiałów i projektów uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium w sprawach dotyczących gospodarki terenami;
7) sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałów (referatów) gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych niższego stopnia, zarządów gospodarki terenami w sprawach, o których mowa w pkt 1, oraz w zakresie:
   a) zapewnienia od strony prawnej terenów pod budownictwo mieszkaniowe spółdzielcze,
   b) tworzenia i wykorzystywania powiatowych (miejskich) funduszów mieszkaniowych,
   c) przygotowania wniosków w sprawach ustalania cenników opłat za wieczyste użytkowanie i użytkowanie terenów,
   d) przygotowywania nieruchomości zamiennych dla osób wywłaszczonych,
   e) pracowniczych ogrodów działkowych,
   f) ewidencji nieruchomości państwowych.";
8) po tytule 3 i § 14 dodaje się tytuły 4 oraz § 14a w brzmieniu „4. Oddział Wywłaszczeń".

§ 14 a. Do zakresu działania Oddziału Wywłaszczeń należy w szczególności:

1) analiza wniosków o wywłaszczenie nieruchomości i przygotowywanie rozpraw wywłaszczeniowo-odszkodowawczych, powołanie biegłych do szacowania nieruchomości i wszczynania postępowania wywłaszczeniowego;
2) przeprowadzanie rozpraw, rozpatrywanie wniosków i sprzeciwów oraz przygotowywanie decyzji wywłaszczeniowych i odszkodowawczych;
3) analiza odwołań od decyzji Wydziału i opracowywanie spraw kierowanych do Komisji Odwoławczej przy Ministrze Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska;
4) analiza skarg i wniosków dotyczących działalności inwestorów w zakresie zajmowania terenu pod inwestycje oraz nadzór nad wykonywaniem przez inwestorów orzeczeń odszkodowawczych;
5) nadzór nad wydziałami gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego w zakresie spraw wywłaszczeniowych;
6) współpraca z organami do spraw rolnictwa i leśnictwa prezydiów rad narodowych w zakresie ochrony użytków rolnych;
7) analiza uchwał powiatowych (miejskich) rad narodowych i ich prezydiów pod względem merytorycznym w sprawach wywłaszczeniowych;
8) opracowywanie informacji oraz przygotowywanie projektów uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium w zakresie spraw wywłaszczeniowych;
9) rozpatrywanie odwołań dotyczących szczególnego trybu wywłaszczania nieruchomości;
10) załatwianie spraw nabywania nieruchomości od osób fizycznych na rzecz Skarbu Państwa pod inwestycje budownictwa mieszkaniowego spółdzielczego i inne cele miejskie".

4. Sprawy i zakłady pralnictwa mokrego i chemicznego czyszczenia garderoby oraz sprawy i zakład usług gazownictwa bezprzewodowego.

§ 5. 1. Wyłącza się z zakresu działania Wojewódzkiego Zrzeszenia Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kielcach sprawy pralnictwa mokrego i chemicznego czyszczenia garderoby i przekazuje się Wojewódzkiemu Związkowi Spółdzielni Pracy w Kielcach oraz przejmuje się z tego Związku sprawy gazownictwa bezprzewodowego i przekazuje się do wymienionego Zrzeszenia.

2. Prezydia miejskich rad narodowych przekażą odpłatnie na podstawie obowiązujących przepisów właściwym terenowo i branżowo spółdzielniom pracy, zrzeszonym w Wojewódzkim Związku Spółdzielni Pracy w Kielcach, zakłady pralnictwa mokrego i chemicznego czyszczenia garderoby objęte działalnością miejskich przedsiębiorstw gospodarki komunalnej (miejskich zakładów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej) zgrupowanych w Wojewódzkim Zrzeszeniu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kielcach oraz maszyny i urządzenia dla nowo tworzonych zakładów pralniczych posiadanych przez przedsiębiorstwa gospodarki komunalnej bądź zamówione dla takich zakładów, według wykazu, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

3. Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Kielcach wyda na podstawie obowiązujących przepisów decyzję w sprawie odpłatnego przejęcia przez Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Kielcach, zgrupowane w Wojewódzkim Zrzeszeniu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kielcach zakład gazownictwa bezprzewodowego prowadzone dotychczas przez Spółdzielnie Usług Komunikacyjnych i Różnych, Rencistów w Kielcach.

4. Występuje się do Wojewódzkiego Związku Spółdzielni Pracy w Kielcach o wydanie decyzji w sprawie przekazania i przejęcia spraw i zakładów oraz maszyn i urządzeń, o których mowa w ust. 1, 2 i 3.

5. Przekazanie i przejęcie spraw, zakładów i urządzeń, o których mowa w ust. 1, 2, 3, powinno nastąpić według obowiązujących przepisów z mocą od dnia 1 lipca 1972 r. na podstawie protokółów zdawczo-odbiorczych sporządzonych odpowiednio przez dyrektora Wojewódzkiego Zrzeszenia Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kielcach i prezesa Wojewódzkiego Związku Spółdzielni Pracy w Kielcach oraz przez dyrektorów właściwych przedsiębiorstw (kierowników zakładów) gospodarki komunalnej i prezesów spółdzielni pod bezpośrednim nadzorem prezydiów miejskich rad narodowych i Wojewódzkiego Związku Spółdzielni Pracy w Kielcach.

5. Zniesienie Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury i utworzenie Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska oraz przejęcie agend Delegatury Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w Kielcach.

§ 6. 1. Znosi się z dniem 30 czerwca 1972 r. Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

2. Tworzy się z dniem 1 lipca 1972 r. Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

3. Pracownicy zatrudnieni dotychczas w Wydziale Budownictwa, Urbanistyki i Architektury (ust. 1) przechodzą z zachowaniem ciągłości pracy do pracy w nowo utworzonym Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska. Zmiany stosunków pracy tych pracowników dokonane zostaną w trybie obowiązujących przepisów.

4. Przenosi się do Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska ze zniesionego Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury 18 i 3/4 etatów z funduszem płac w kwocie 60.930 zł miesięcznie. Wydział Finansowy wyda w tej sprawie decyzję etatową.

5. Sprawy należące dotychczas do zakresu działania zniesionego Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury włącza się z dniem 1 lipca 1972 r. do zakresu działania Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska.

6. Wojewódzką Pracownię Urbanistyczną istniejącą dotychczas przy Wydziale Budownictwa, Urbanistyki i Architektury podporządkowuje się bezpośrednio z dniem 1 lipca 1972 r. kierownikowi Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska.

7. Szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska określa uchwała Nr 94/1007/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej Kielcach z dnia 27 czerwca 1972 r.

§ 7. Wydział Budżetowo-Gospodarczy zapewni Wydziałowi Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska niezbędne pokoje biurowe łącznie z odpowiednio zabezpieczonym lokalem na pomieszczenie Wojewódzkiej Składnicy Geodezyjnej oraz urządzenia biurowe.

§ 8. Występuje się do Prezesa Rady Ministrów z wnioskiem o wyrażenie zgody na utworzenie z dniem 1 lipca 1972 r. Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 9. 1. Zgodnie z ustną decyzją Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska wydaną w dniu 13 czerwca 1972 r. na naradzie w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach, przejmuje się agendy Delegatury Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w Kielcach i włącza się do zakresu działania nowo utworzonego Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska.

2. Przejmuje się cały majątek wraz ze wszystkimi jego składnikami Delegatury Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w Kielcach i przydziela się go Wydziałowi Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska.

3. Pracownicy zatrudnieni dotychczas w Delegaturze Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w Kielcach przechodzą z zachowaniem ciągłości pracy do pracy w Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska. Indywidualnych przeniesień tych pracowników dokona kierownik Wydziału Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska w porozumieniu z Prezesem Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w Warszawie oraz kierownikiem Samodzielnego Oddziału Spraw Osobowych.

4. Przejmuje się z dotychczasowej Delegatury Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w Kielcach 6 etatów pracowniczych w funduszem płac w kwocie 20.600 zł miesięcznie wraz z odpowiednimi kredytami budżetowymi na wydatki rzeczowe i przenosi się do Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska. Jednocześnie występuje się do Ministra Finansów o przeniesienie wymienionych funduszy i kredytów z budżetu centralnego Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w Warszawie do budżetu Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach. Wydział Finansowy opracuje i prześle do Ministra Finansów w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska oraz kierownikiem Delegatury Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w Kielcach odpowiednie wyliczenia i zestawienia wymienionych wyżej funduszy i kredytów.

6. Podporządkowanie Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Geodezyjnego Gospodarki Komunalnej w Kielcach i Kieleckiego Okręgowego Przedsiębiorstwa Mierniczego w Kielcach Wydziałowi Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska.

§ 10. 1. Z dniem 1 lipca 1972 r. podporządkowuje się pod bezpośredni nadzór Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Geo-

dezyjne Gospodarki Komunalnej w Kielcach, nadzorowane dotychczas przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, tego Prezydium.

2. Występuje się do Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z wnioskiem o przekazanie w ramach administracji państwowej pod bezpośredni nadzór Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Kieleckiego Okręgowego Przedsiębiorstwa Mierniczego w Kielcach.

7. Zniesienie Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza.

§ 11. 1. Znosi się z dniem 30 czerwca 1972 r. Wydział Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach i włącza się do zakresu działania:

1) Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa sprawy i zadania należące dotychczas do zakresu działania Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza, z wyjątkiem spraw i zadań z zakresu nadzoru i kontroli ochrony wód i powietrza przed zanieczyszczeniem oraz gospodarki ściekowej wraz z Laboratorium Badania Wody i Ścieków;

2) Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska sprawy i zadania należące dotychczas do Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska w zakresie:

a) nadzoru i kontroli ochrony wód i powietrza przed zanieczyszczeniem oraz gospodarki ściekowej,

b) bezpośredniego nadzoru nad Loboratorium Badania Wody i Ścieków.

2. Przenosi się ze zniesionego Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza:

1) 13 etatów administracyjnych z funduszem płac w kwocie 38.850 zł miesięcznie do Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa;

2) 5 etatów administracyjnych z funduszem płac w kwocie 16.300 zł miesięcznie do Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska.

3. Pracownicy zatrudnieni dotychczas w zniesionym Wydziale Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza i zajmujący etaty, o których mowa w ust. 2, przechodzą odpowiednio do pracy w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa oraz w Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska z zachowaniem ciągłości pracy. Indywidualnych przeniesień tych pracowników dokonają w trybie i na zasadach obowiązujących przepisów kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa oraz kierownik Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska w porozumieniu z Samodzielnym Oddziałem Spraw Osobowych.

8. Zmiana w zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 12. 1. W uchwale Nr 61/687/71 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 4 czerwca 1971 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN w Kielcach Nr 29, poz. 134 z późniejszymi zmianami) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 2 po wyrazach pkt 15 dodaje się nowy pkt 15 a w brzmieniu: „15 a — gospodarki wodnej;";

2) w § 2 po wyrazach pkt. 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się nowy pkt 13 w brzmieniu: „13) Oddział Gospodarki Wodnej (Znak: Rl. XIII);";

3) w § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Kierownik Wydziału kieruje Wydziałem przy pomocy trzech etatowych zastępców kierownika Wydziału, z których jeden jest jednocześnie kierownikiem Oddziału Gospodarki Wodnej oraz kierowników oddziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych.";

4) w § 23 a ust. 2 po wyrazach pkt 3 dodaje się nowy tytuł 13 i § 23 b w brzmieniu: „13. Oddział Gospodarki Wodnej.

§ 23 b. Do zakresu działania Oddziału Gospodarki Wodnej należą w szczególności sprawy:

1) gospodarowanie zasobami wód powierzchniowych i podziemnych;

2) opracowywanie bilansów zasobów wód powierzchniowych i podziemnych oraz ich ewidencjonowanie;

3) opracowywanie rocznych analiz zaopatrzenia gospodarki narodowej w wodę;

4) opracowywanie, aktualizowanie i weryfikowanie projektów perspektywicznych planów rozwoju gospodarki wodnej województwa i obszarów międzyregionalnych;

5) opiniowanie i uzgadnianie lokalizacji oraz założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji w zakresie gospodarki wodnej;

6) opiniowanie wieloletnich i rocznych planów gospodarczych oraz opracowywanie zbiorczych projektów w zakresie inwestycji gospodarki wodnej;

7) nadzór i kontrola realizacji inwestycji w zakresie gospodarki wodnej;

8) zbieranie, ewidencjonowanie, aktualizowanie i weryfikowanie danych podlegających zamieszczeniu w katastrze wodnym;

9) współpraca z właściwymi organami prezydiów rad narodowych w zakresie normowania poboru i zużycia wody;

10) sprawowanie państwowego nadzoru budowlanego nad budownictwem specjalnym w zakresie gospodarki wodnej, a w szczególności:

a) przyjmowanie zgłoszeń budowy lub rozbiórki obiektów budowlanych gospodarki wodnej,

b) uzgadnianie projektów budowlanych, wydawanie pozwoleń na budowę, rozbiórkę i użytkowanie obiektów budowlanych gospodarki wodnej oraz prowadzenie ewidencji obiektów budowlanych gospodarki wodnej,

c) nadzór nad budową, rozbiórką, utrzymaniem i eksploatacją obiektów budowlanych gospodarki wodnej,

d) opracowywanie ekspertyz techniczno-budowlanych oraz udział w komisji odbioru obiektów budowlanych gospodarki wodnej,

e) wydawanie uprawnień budowlanych i prowadzenie ich rejestru,

f) analizowanie ruchu budowlanego gospodarki wodnej;

11) nadzór i kontrola nad stanem, działaniem i wykorzystaniem urządzeń zabezpieczającym wody przed zanieczyszczeniem;

12) kontrola zgodności użytkowania obiektów budowlanych gospodarki wodnej z warunkami określonymi w pozwoleniach wodnoprawnych;

13) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych oraz rozstrzyganie sporów z tego tytułu;

14) ustanawianie stref ochronnych dla źródeł oraz ujęć wód, jak również określania robót i czynności, których wykonywanie jest zabronione w pobliżu obiektów budowlanych gospodarki wodnej;

15) określanie ilości, stanu i składu ścieków, które mogą być doprowadzone z poszczególnych zakładów do wód powierzchniowych i do ziemi (w oparciu o wyniki badań laboratoriów badania wody i ścieków resortu gospodarki terenowej i ochrony środowiska);

16) ustalanie linii brzegu oraz dostępu do wody i szerokości przejść lub przejazdów wzdłuż wód żeglowych i spławnych;

17) przyznawanie odszkodowania za szkody określone w prawie wodnym;

18) ograniczanie prawa własności nieruchomości lub innego prawa rzeczowego na nieruchomości oraz wykupu nieruchomości i przejmowania na własność Państwa obiektów budowlanych gospodarki wodnej;

19) regulowanie korzystania z wód, w stosunku do których nie jest wymagane pozwolenie wodnoprawne;

20) tworzenie i likwidacja spółek wodnych oraz nadzór nad działalnością tych spółek i ich związków;

21) współpraca z właściwymi komitetami przeciwpowodziowymi i zainteresowanymi organami ochrony przeciwpowodziowej;

22) obsługa biurowa komitetów przeciwpowodziowych;

23) wykonywanie innych prac wynikających z przepisów szczególnych;

24) prowadzenie sprawozdawczości.

II. Stopień powiatowy.

§ 13. 1. Do czasu odmiennego uregulowania, Wydziały Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza w Prezydiach Powiatowych Rad Narodowych w Busku-Zdroju, Kielcach i Radomiu oraz w Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Ostrowcu Świętokrzyskim działają nadal bez zmian w dotychczasowym układzie organizacyjnym i fukcjonalnym.

2. Wydziały, o których mowa w ust. 1, nadzorowane są w zakresie gospodarki wodnej przez Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach, a w zakresie ochrony środowiska — przez Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 14. Prezydia rad narodowych stopnia powiatowego wyłączą z zakresu działania wydziałów spraw wewnętrznych sprawy wywłaszczania nieruchomości i włączą do zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz dokonają odpowiednich zmian w organizacji i zakresie działania tych wydziałów.

§ 15. Prezydia miejskich rad narodowych w miastach stanowiących powiaty wyłączą z zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej miejskie pracownie geodezyjne wraz z całym majątkiem, etatami i funduszem płac oraz pracownikami tych pracowni i włączą do zakresu działania wydziałów gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska.

§ 16. 1. Prezydia powiatowych i miejskich (w miastach stanowiących powiaty) rad narodowych zniosą z dniem 30 czerwca 1972 r. wydziały budownictwa, urbanistyki i architektury i utworzą z mocą od dnia 1 lipca 1972 r. odpowiednie wydziały gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska.

2. Sprawy należące dotychczas do zakresu działania wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury włączą prezydia powiatowych i miejskich (m. st. pow.) rad narodowych do zakresu działania nowo utworzonych wydziałów gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska.

3. Etaty wraz z funduszem płac i pracowników zatrudnionych dotychczas w wydziałach budownictwa, urbanistyki i architektury prezydia powiatowych i miejskich (m. st. pow.) rad narodowych przeniosą w trybie obowiązujących przepisów do nowo utworzonych wydziałów gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska z zachowaniem ciągłości pracy.

4. Wytyczne w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziału gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska określa odrębna uchwała Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

III. Przepisy końcowe.

§ 17. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 18. Wykonanie uchwały porucza się kierownikom Wydziałów: Budżetowo-Gospodarczego, Finansowego, Budownictwa, Urbanistyki i Achitektury, Rolnictwa i Leśnictwa, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza i Organizacyjno-Prawnego, kierownikowi Samodzielnego Oddziału Spraw Osobowych, kierownikowi Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska, dyrektorowi Wojewódzkiego Zrzeszenia Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kielcach oraz prezydiom powiatowych i miejskich (m. st. pow.) rad narodowych.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1972 r., o ile poszczególne przepisy uchwały nie przewidują innych terminów wejścia ich w życie.

Przewodniczący Prezydium: wz.: R. Dziekan — Z-ca Przewodniczącego Prezydium.

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski.

Załącznik do uchwały nr 94/1006/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 27 czerwca 1972 r.

W Y K A Z

istniejących oraz przewidzianych do uruchomienia komunalnych zakładów pralniczych na terenie województwa kieleckiego podlegających przekazaniu do jednostek spółdzielczych.

I. Istniejące zakłady.

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Zakład Chemicznego Czyszczenia Garderoby i Prania Mokrego typu chałupniczego w Kielcach.

2. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Zakład Chemicznego Czyszczenia Garderoby i Prania Mokrego w Kozienicach.

3. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Zakład Chemicznego Czyszczenia Garderoby i Prania Mokrego oraz farbowania w Radomiu.

4. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Zakład Chemicznego Czyszczenia Garderoby i Prania Mokrego oraz farbowania w Skarżysku-Kamiennej.

5. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Zakład Chemicznego Czyszczenia Garderoby i Prania Mokrego w Starachowicach.

6. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Zakład Chemicznego Czyszczenia Garderoby w Busku-Zdroju.

7. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Zakład Chemicznego Czyszczenia Garderoby w Opocznie.

8. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Zakład Chemicznego Czyszczenia Garderoby w Ostrowcu Św.

9. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Zakład Chemicznego Czyszczenia Garderoby we Włoszczowie.

10. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej przy Prezydium Miejskiej Rady Narodowej Zakład Chemicznego Czyszczenia Garderoby w Białobrzegach.

11. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej przy Prezydium Miejskiej Rady Narodowej Zakład Chemicznego Czyszczenia Garderoby w Lipsku.

12. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej przy Prezydium Miejskiej Rady Narodowej Zakład Chemicznego Czyszczenia Garderoby w Przysusze.

II. Przekazaniu podlegają maszyny i urządzenia pralnicze dla nowo organizowanych zakładów pralniczych a znajdujące się w posiadaniu niżej wymienionych przedsiębiorstw i zakładów.

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Kielcach.

2. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Skarżysku Kam.

3. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Staszowie.

4. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej we Włoszczowie.

5. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej przy Prezydium MRN w Przysusze.

III. Zamówione maszyny i urządzenia pralnicze dla nowo-organizowanych zakładów z dostawą po 1.VII.1972 r. i w roku 1973 dla niżej wymienionych jednostek podlegających przyjęciu i sfinansowaniu przez jednostki spółdzielcze:

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Kielce.

2. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Radom.

3. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Skarżysko Kam.

4. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Staszów.

5. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Włoszczowa.

6. Zakład Gospod. Kom. i Mieszk. przy PMRN Lipsko.

7. Zakład Gospod. Kom. i Mieszk. przy PMRN Przysucha.

126

UCHWAŁA NR 94/1007/72

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach

z dnia 27 czerwca 1972 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (w brzmieniu uchwały Nr 100/1066/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 18 września 1972 r.).

Na podstawie § 2 ust. 2, pkt 2, ust. 3, pkt 2, §§ 3, 4 i 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56) w porozumieniu z Ministrem Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska i za zgodą Prezesa Rady Ministrów, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Zakres działania.

§ 1. Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska jest organem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do spraw miejscowego planowania przestrzennego, państwowego nadzoru budowlanego, ochrony naturalnego środowiska oraz geodezji i kartgrafii.

II. Organizacja wewnętrzna.

1. Podział organizacyjny.

§ 2. Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska („B") dzieli się na:

1) Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw rozwoju jednostek osadniczych (znak: B. Ia);

2) Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw architektury i projektowania (znak: B Ib);

3) Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw nadzoru urbanistycznego (znak: B Ic);

4) Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw nadzoru budowlanego (znak: B II);

5) Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw ochrony wód (znak: B IIIa);

6) Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw ochrony powietrza atmosferycznego i innych spraw ochrony środowiska (znak: B IIIb);

7) Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw organizacyjnych (znak: B IV);

8) Wojewódzkie Biuro Geodezji i Kartografii (znak: B VI).

§ 3. Przy Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska działają:

1) Wojewódzka Pracownia Urbanistyczna (znak: B V);

2) Laboratorium Ochrony Środowiska (znak: B-L), których szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną określają odrębne przepisy.

§ 4. Przy Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska działają następujące komisje:

1) Wojewódzka Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna;

2) Komisja Egzaminacyjna do przeprowadzania egzaminów osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień budowlanych;

3) Komisja Egzaminacyjna dla stwierdzenia kwalifikacji majstra w budownictwie powszechnym.

§ 5. Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska obsługuje Wojewódzki Komitet Ochrony Środowiska Człowieka.

2. Kierownictwo Wydziału oraz zakres czynności i odpowiedzialności kierownik i pracowników tego Wydziału.

§ 6. 1. Na czele Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska stoi kierownik, którym jest Główny Architekt Województwa, ponoszący odpowiedzialność za pracę Zarządu i jej wyniki.

2. Główny Architekt Województwa kieruje Wydziałem przy pomocy 4 etatowych zastępców do spraw: urbanistyki, architektury i prajektowania ,nadzoru budowlanego, ochrony środowiska oraz geodezji i kartografii.

3. Stanowisko zastępcy Głównego Architekta Województwa do spraw geodezji i kartografii odpowiada stanowisku kierownika Delegatury Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w rozumieniu przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 1966 r. o zastosowaniu przepisów rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustalenia stanowisk, kwalifikacji i uposażenia pracowników prezydiów rad narodowych do pracowników delegatur Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii Ministerstwa Spraw Wewnętrznych (Dz. U. Nr 36, poz. 224).

4. Zakres zastępstwa zastępców kierownika Wydziału określa Główny Aarchitekt Województwa.

5. Zastępcy Głównego Architekta Województwa:

1) zastępują Głównego Architekta Województwa w razie jego nieobecności;

2) koordynują i nadzorują prace komórek organizacyjnych Wydziału w zakresie zleconym przez Głównego Architekta Województwa.

§ 7. 1. Główny Architekt Województwa jest zawierzchnikiem służbowym pracowników Wydziału, nadaje ogólny kierunek działalności Wydziału i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności Główny Architekt Województwa jest odpowiedzialny za:

1) należyte zorganizowanie pracy Wydziału i usprawnienie jej organizacji i techniki;

2) stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez podległych pracowników Wydziału;

3) właściwy dobór pracowników Wydziału oraz za systematyczne podnoszenie przez nich poziomu kwalifikacji zawodowych;

4) koordynowanie działalności wewnętrznych komórek organizacyjnych w Wydziale;

5) współdziałanie Wydziału z innymi jednostkami organizacyjnymi;

6) zgodność aprobowanych przez siebie spraw z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

7) informowanie Prezydium względnie przewodniczącego Prezydium bądź właściwego członka Prezydium o zasadniczych pracach Wydziału;

8) przestrzeganie prawidłowości postępowania w zakresie przyjmowania i wykonywania przez pracowników Wydziału prac ubocznych.

3. W celu spełnienia zadań wymienionych w ust. 2, Główny Architekt Województwa:

1) przegląda wpływy i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie i terminie załatwienia;

2) udziela swoim zastępcom i osobom koordynującym pracę wieloosobowych stanowisk pracy wskazówek co do kierunku ich działania;

3) decyduje ostatecznie w sprawach nie należących do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej, jej Prezydium oraz do jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium bądź właściwego członka tego Prezydium;

4) aprobuje wstępnie sprawy zastrzeżone do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego (członka) Prezydium;

5) może zastrzec, że pewne kategorie spraw lub pewne konkretne sprawy, mają być przedkładane do wglądu przed ich wysłaniem;

6) odbywa okresowe narady z pracownikami Wydziału oraz z kierownikami nadzorowanych jednostek organizacyjnych w prezydiach rad narodowych stopnia powiatowego;

7) czuwa nad działalnością i stanem załatwiania spraw nadzorowanych jednostek organizacyjnych w prezydiach rad narodowych stopnia powiatowego, jak również przeprowadza kontrole tych jednostek osobiście lub przez delegowanych przez siebie pracowników Wydziału;

8) wgląda w tok pracy kancelaryjnej Wydziału i czuwa nad właściwym i sprawnym obiegiem akt;

9) utrzymuje w niezbędnych granicach stały kontakt z kierownikami innych wydziałów i jednostek organizacyjnych;

10) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności podległego mu Wydziału i odpowiednich jednostek niższego stopnia;

11) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów;

12) uchyla lub zmienia na podstawie obowiązujących przepisów decyzje jednostek stopnia powiatowego;

13) podejmuje inicjatywę w przypadkach wymagających wydania niezbędnych zarządzeń lub decyzji w sprawach należących do zakresu działania Wydziału.

§ 8. Pracę wieloosobowych stanowisk pracy koordynują wojewódzcy starsi inspektorzy, a w braku kwalifikacji pracowników na te stanowiska — pracownicy zajmujący inne stanowiska, wyznaczeni przez Głównego Architekta Województwa.

§ 9. 1. Pracownicy koordynujący pracę wieloosobowych stanowisk pracy są odpowiedzialni za:

1) należyte urzędowanie i zorganizowanie pracy w powierzonych im działach pracy, odpowiednie zatrudnienie pracowników i ich zapoznanie z obowiązującymi przepisami;

2) stronę prawną, merytoryczną i terminowość załatwień oraz zgodność ich z wytycznymi przełożonych;

3) podjęcie inicjatywy co do potrzeby wydania niezbędnych zarządzeń i wytycznych, wynikających w sprawach objętych zakresem działania danej komórki organizacyjnej;

4) dyscyplinę pracy pracowników zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej;

5) podpisywane przez siebie sprawy.

2. Niezależnie od powyższych czynności pracownicy koordynujący pracę wieloosobowych stanowisk pracy powinni spełniać z reguły czynności referenta w powierzonym im dziale pracy.

§ 10. 1. Pracownicy referujący (referenci) przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;

2) ścisłe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;

3) przestrzeganie terminów załatwianych spraw;

4) bezbłędne przytoczenie w załatwieniu imion i nazwisk, nazw, danych liczbowych itp.;

5) projektowanie sposobu zapewniającego prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwienie sprawy;

6) właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni stosunek do nich;

7) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie zbiorów zarządzeń, spisów spraw, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów kancelaryjnych, materiałów piśmiennych itp.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi, niezalenie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach, zajmujących odnośne stanowiska służbowe, ponoszą nadto całkowitą odpowiedziałność za załatwianie spraw zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują.

§ 11. 1. Pracownicy zatrudnieni w wieloosobowych stanowiskach pracy pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od pracowników koordynujących pracę tych stanowisk, pracownicy koordynujący pracę wieloosobowych stanowisk pracy w bezpośredniej zależności służbowej od zastępcy Głównego Architekta Województwa lub od Głównego Architekta Województwa, zastępcy Głównego Architekta Województwa od Głównego Architekta Województwa

twa, a Główny Architekt Województwa od przewodniczącego (członka) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej. Stosownie od zależności służbowej winny być w zasadzie udzielane polecenia służbowe.

2. Pracownik, który otrzyma polecenie służbowe z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tym niezwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

3. Jeśli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe, względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik jest zobowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji, zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

§ 12. Przepisy dotyczące wieloosobowych stanowisk pracy i ich pracowników stosuje się odpowiednio do Wojewódzkiego Biura Geodezji i Kartografii.

3. Współdziałanie z Komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 13. 1. Przy wykonywaniu swych zadań Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska współdziała z właściwą komisją Wojewódzkiej Rady Narodowej. Kierownik tego Wydziału bierze udział na zaproszenie komisji w jej posiedzeniach, zasięga opinii komisji w sprawach z zakresu działania o charakterze problemowym, rozpatrywanych zwłaszcza przez Wojewódzką Radę Narodową oraz realizuje wnioski i zalecenia komisji.

2. Główny Architekt Województwa zobowiązany jest zasięgać opinii właściwej rzeczowo komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawach planu i budżetu Wydziału i jednostek podporządkowanych.

III. Szczegółowy zakres działania.

1. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw rozwoju jednostek osadniczych.

§ 14. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw rozwoju jednostek osadniczych należy:

1) prowadzenie polityki w zakresie opracowywania planów zagospodarowania przestrzennego miast, osiedli, wsi i ich zespołów, jak również niezbędnych studiów w tym zakresie, oraz ich uzgadniania, zatwierdzania i okresowej aktualizacji;

2) współdziałanie z właściwymi organami w sprawach związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, zwłaszcza dotyczących lokalizacji inwestycji oraz przygotowywanie i zgłaszanie wniosków z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego do planów regionalnych, planów gospodarczych i inwestycyjnych;

3) prognozowanie i programowanie na okresy wieloletnie rozwoju miast, osiedli, wsi i ich zespołów;

4) zabezpieczenie możliwości pełnego wykorzystania planów zagospodarowania przestrzennego jako podstawowego instrumentu do prawidłowej koordynacji inwestycji;

5) koordynacja programu rozmieszczenia inwestycji kubaturowych z programem realizacji infrastruktury technicznej;

6) wydawanie informacji o terenie oraz decyzji w sprawach planów realizacyjnych, lokalizacji szczegółowej inwestycji, zmiany sposobu wykorzystania terenu, ustalania stref ochronnych dla jednostek uspołecznionych — zastrzeżonych w odrębnych przepisach do właściwości organu szczebla wojewódzkiego;

7) akceptowanie, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, decyzji organów szczebla powiatowego przed wydaniem tych decyzji;

8) wyrażenie zgody na odstępstwa od ustalonych wskaźników zapotrzebowania terenów pod inwestycje w zakresie określonym w przepisach wprowadzających te wskaźniki;

9) opiniowanie wniosków o udzielenie zgody na odstąpienie od przepisów ustalających odległości i warunki w stosunku do dróg publicznych, linii kolejowych i lotnisk;

10) koordynacja budownictwa jednorodzinnego dla ludności nierolniczej, a w szczególności:

a) opracowywanie wieloletnich zbiorczych programów rozwoju tego budownictwa,

b) analiza potrzeb oraz stawianie wniosków w sprawie prawidłowego rozwoju tego budownictwa, pod adresem jednostek uczestniczących w procesie jego realizacji,

c) inicjowanie przedsięwzięć, zmierzających do zapewnienia dalszych dodatkowych ułatwień, sprzyjających zwiększaniu tego budownictwa i przedkładanie w tej sprawie odpowiednich wniosków Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,

d) nadzór i kontrola w zakresie prawidłowego spełniania funkcji koordynacyjnej przez koordynatorów stopnia powiatowego;

11) inicjowanie opracowań alternatywnych lub konkursów w zakresie miejscowego planowania przestrzennego;

12) opiniowanie wojewódzkich bilansów materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlanego na podstawie danych z regionalnej koordynacji międzybranżowej przemysłu budowlanego;

13) współdziałanie z organami koordynacji branżowej w budownictwie i przemyśle materiałów budowlanych;

14) prowadzenie archiwum akt;

15) załatwianie innych spraw zleconych przez właściwego zastępcę Głównego Architekta Województwa.

2. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw architektury i projektowania.

§ 15. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw architektury i projektowania należy:

1) inicjowanie opracowań alternatywnych lub konkursów w zakresie architektury;

2) zatwierdzanie projektów budowlanych zastrzeżonych do decyzji organu szczebla wojewódzkiego;

3) prowadzenie spraw związanych z typizacją w budownictwie, a w szczególności:

a) współdziałanie z właściwymi jednostkami powołanymi do opracowywania wojewódzkich zestawów projektów typowych,

b) przedkładanie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wniosków w sprawie ustalania wojewódzkich zestawów projektów typowych oraz wprowadzania zmian do ustalonych zestawów,

c) analizowanie potrzeb województwa w zakresie projektów typowych oraz przygotowywanie wniosków do właściwych ministrów, dotyczących tematyki potrzebnych opracowań typowych, nadzór nad stosowaniem przepisów o typizacji w budownictwie powszechnym;

4) wyrażanie zgody na odstępstwo (w ramach uprawnień wynikających z odrębnych przepisów) od obowiązujących ustaleń w zakresie sporządzania projektów budowlanych;

5) ogólny nadzór fachowy nad pełnieniem funkcji i kwalifikacji członków zespołów sprawdzających w państwowych jednostkach projektowych;

6) ocenianie celowości tworzenia łączenia lub kwalifikacji jednostek projektowych działających w zakresie budownictwa ogólnego, przemysłowego oraz gospodarki komunalnej;

7) opracowywanie opinii i wniosków w zakresie zaspokajania zapotrzebowania województwa na projekty budowlane;

8) udzielanie pozwoleń osobom fizycznym oraz osobom prawnym nie będącym jednostkami gospodarki państwowej na prowadzenie działalności zawodowej w projektowaniu oraz prowadzenie odpowiedniej ewidencji osób upoważnionych do działalności zawodowej w projektowaniu na terenie woj. kieleckiego;

9) analizowanie i ocena oraz nadzór nad działalnością miejskich zespołów usług projektowych;

10) opiniowanie projektów, opracowywanych przez architektów powiatowych;

11) opiniowanie projektów budowlanych, zastrzeżonych do zatwierdzenia przez Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska oraz opiniowanie projektów, zgłoszonych do nagród ministerialnych;

12) załatwianie spraw związanych z inwestycjami sakralnymi, zastrzeżonych w odrębnych przepisach do właściwości organu szczebla wojewódzkiego;

13) prowadzenie archiwum akt;

14) załatwianie innych spraw, zleconych przez właściwego zastępcę Głównego Architekta Województwa.

3. Wielosobowe stanowisko pracy do spraw nadzoru urbanistycznego.

§ 16. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw nadzoru urbanistycznego należy:

1) rozpatrywanie środków odwoławczych od decyżji i postanowień jednostek niższego stopnia w sprawach urbanistycznych, przy współudziale Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej;

2) rozpatrywanie wniosków i skarg ludności na działalność jednostek niższego stopnia w sprawach związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym;

3) opracowywanie opinii urbanistycznych dla innych jednostek administracji państwowej w oparciu o ustalenia merytoryczne Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej;

4) przeprowadzanie inspekcji technicznych w sprawach związanych z odwołaniami, wnioskami, skargami i opiniami urbanistycznymi;

5) analizowanie przyczyn sytuacji konfliktowych i przedkładanie właściwych wniosków w zakresie opracowywania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;

6) udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu jednostkom niższego stopnia w zakresie urbanistycznych spraw realizacyjnych;

7) prowadzenie i stała aktualizacja Katalogu Budownictwa oraz udostępnianie go zainteresowanym komórkom organizacyjnym Wydziału;

8) prowadzenie archiwum akt i archiwum kart katalogowych;

9) załatwianie innych spraw, zleconych przez właściwego zastępcę Głównego Architekta Województwa.

4. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw nadzoru budowlanego.

§ 17. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw nadzoru budowlanego należy:

1) wydawanie uprawnień budowlanych, udzielanie upomnień oraz stawianie i opiniowanie wniosków o zawieszenie nprawnień budowlanych;

2) powoływanie komisji egzaminacyjnych do stwierdzenia kwalifikacji majstra w budownictwie powszechnym oraz prowadzenie rejestru osób, które uzyskały stwierdzenie kwalifikacji majstra;

3) analiza ruchu budowlanego na podstawie danych statystycznych, dotyczących działalności organów państwowego nadzoru budowlanego;

4) inicjowanie i organizowanie współdziałania właściwych organów, instytucji i jednostek gospodarczych w sprawach związanych z utrzymaniem i wdrażaniem dyscypliny budowlanej, a zwłaszcza:

a) z organami Prokuratury i Milicji Obywatelskiej w zakresie zwalczania samowoli budowlanej,

b) z organami gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w zakresie dbałości o należyte utrzymanie obiektów budowlanych budownictwa mieszkaniowego,

c) z wojewódzkim konserwatorem zabytków w zakresie ochrony zabytków,

d) ze zjednoczeniami budownictwa — w zakresie dyscypliny technicznej na budowach;

5) przeprowadzanie inspekcji techniczych w sprawach związanych ze skargami i odwołaniami;

6) przeprowadzanie inspekcji technicznych w sprawach określonych odrębnymi przepisami;

7) prowadzenie archiwum technicznego akt budowlanych;

8) wydawanie decyzji w sprawach:

a) rozbiórek budynków,

b) budownictwa sakralnego,

c) zgody na użycie drewna do knstrukcji budynków,

d) uchylenia lub zmian decyzji wydziałów stopnia powiatowego;

9) opracowywanie względnie współudział w opracowywaniu wytycznych i zarządzeń do jednostek podległych;

10) opiniowanie pod względem merytorycznym uchwał prezydiów rad narodowych niższego szczebla podejmowanych w sprawach nadzoru budowlanego;

11) kontrola właściwego załatwiania spraw państwowego nadzoru budowlanego przez wydziały gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska;

12) rozpatrywanie odwołań i skarg na decyzje prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego, wydziały gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska;

13) analiza katastrof i wypadków na budowach;

14) przeprowadzanie kontroli na budowach dla stwierdzenia prawidłowości sprawowania nadzoru budowlanego przez jednostki terenowe;

15) egzekwowanie wykonania zadań p.n.b. przez służbę terenową poprzez opracowywanie odpowiednich wniosków, monitów, przypomnień itp.;

16) przestrzeganie przepisów w zakresie oszczędnego stosowania drewna w budownictwie;

17) przeprowadzanie inspekcji i instruktażu w zakresie p. n. b. w wydziałach gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska;

18) kontrola prawidłowości sporządzania sprawozdań o ruchu budowlanym na formularzu KUA-2 w podległych jednostkach;

19) analiza wyników akcji wydawania pozwoleń na budowę w siedzibach grn. na terenie województwa, opracowywanie wniosków i zarządzeń w tym zakresie;

20) lustracja obiektów istniejących na terenie powiatów oraz opracowywanie wojewódzkich harmonogramów, analiza wyników lustracji na terenie całego województwa;

21) nadzór nad stanem technicznym użytkowanych obiektów o konstrukcji kablobetonowej;

22) załatwianie spraw:

a) dyscypliny pracy i należytego wykorzystania czasu pracy,

b) właściwego załatwiania interesantów i odpowiedni stosunek do nich,

c) tajemnicy państwowej i służbowej,

b) terminowego załatwiania spraw.

5. Wieloosobowe stanowisko do spraw ochrony wód.

§ 18. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw ochrony wód należy nadzór nad stanem czystości wód, a w szczególności:

1) nadzór i kontrola nad stanem czystości wód m. in. przez prowadzenie pomiarów, rejestrowań i interpretacji uzysku badań, opracowywanie charakterystyk stanu czystości wód oraz wniosków zmierzających do poprawy stanu czystości zasobów wodnych;

2) nadzór i kontrola nad stanem, ilością i składem ścieków odprowadzonych do wody i do ziemi przez zakłady i osoby fizyczne;

3) prowadzenie i aktualizowanie ujednoliconej ewidencji zakładów odprowadzających ścieki do wody i do ziemi;

4) współpraca z zainteresowanymi resortami, organami, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem;

5) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością Laboratorium Badania Wody i Ścieków w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem;

6) opiniowanie i koordynacja przedsięwzięć w zakresie gospodarki ściekowej oraz uzgadnianie lokalizacji inwestycji w tym zakresie;

7) prowadzenie instruktażu i kontroli działalności jednostek stopnia powiatowego;

8) przygotowanie materiałów i wydawanie decyzji w sprawach kar pieniężnych za szkodliwe zanieczyszczanie wód (art. 160 p. w.);

9) opracowywanie materiałów merytorycznych oraz występowanie z wnioskami o zastosowanie sankcji karnych za szkodliwe zanieczyszczenie wód;

10) występowanie z wnioskami o zastosowaniu środków egzekucyjnych lub innych przez Wydział Rolnictwa i Leśnictwa w stosunku do zakładów lub osób fizycznych odprowadzających ścieki bez pozwolenia wodnoprawnego;

11) wykonywanie uprawnień oskarżyciela publicznego w postępowaniu w sprawach o wykroczenia w zakresie zanieczyszczenia wód;

12) opracowywanie wniosków zmierzających do poprawy stanu czystości zasobów wodnych;

13) załatwianie skarg i wniosków ludności w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem;

14) opiniowanie aktów prawnych i wydawanie opinii prawnych w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem;

15) sprawozdawczość;

16) prowadzenie czynności w postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie egzekucji obowiązków wykających z wydawanych decyzji.

6. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw ochrony powietrza atmosferycznego i innych spraw ochrony środowiska.

§ 19. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw ochrony powietrza atmosferycznego i innych spraw ochrony środowiska należy prowadzenie działalności w zakresie ochrony środowiska oraz ochrony powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem, a w szczególności:

1) prowadzenie i stałe aktualizowanie ujednoliconej ewidencji zakładów powodujących zanieczyszczenie powietrza atmosferycznego;

2) opracowywanie materiałów oraz wydawanie decyzji w sprawach nakładania na zakłady obowiązków budowy, instalacji i eksploatacji odpowiednich urządzeń bądź zastosowania środków służących ochronie powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem oraz ustalenia terminów wykonania nałożonych obowiązków;

3) nadzór i kontrola nad wykonywaniem przez zakłady obowiązków w zakresie:

a) przestrzegania ustalonych rodzajów i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania,

b) budowy, instalowania i eksploatowania urządzeń oraz środków służących do ochrony powietrza,

c) pomiarów stężeń substancji w miejscach ich wydalania oraz w powietrzu na terenie zakładów i w strefach ochronnych;

4) dokonywanie we własnym zakresie pomiarów kontrolnych stężeń substancji w miejscach ich wydalenia oraz w powietrzu na terenie zakładu i w strefach ochronnych;

5) opiniowanie i uzgadnianie projektów planów zagospodarowania przestrzennego, lokalizacji ogólnej i szczegółowej oraz danych wyjściowych do projektowania zakładów, których działalność może spowodować przekroczenie dopuszczalnych stężeń w powietrzu atmosferycznym, jak również projektów wstępnych budowy lub przebudowy tych zakładów pod względem rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania przez te zakłady;

6) opiniowanie wieloletnich i rocznych projektów planów inwestycyjnych w zakresie wyposażenia zakładów w urządzenia zabezpieczające powietrze przed zanieczyszczeniem oraz opracowywanie zbiorczych projektów planów w tym zakresie;

7) opracowywanie materiałów i wydawanie decyzji w sprawach:

a) stworzenia środków ochronnych jakie powinny być podjęte przez zakłady przy utrzymywaniu i eksploatowaniu hałd i wysypisk,

b) kar pieniężnych za przekroczenie rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalenia,

c) unieruchomienia zakładu lub jego części w przypadku, gdy wydala on substancje, których rodzaj i ilość przekracza dozwolone normy;

8) przygotowanie materiałów merytorycznych do występowania z wnioskami o zastosowanie sankcji w postępowaniu w sprawach o wykroczenia w stosunku do winnych naruszenia przepisów o ochronie powietrza atmosferycznego;

9) współpraca z zainteresowanymi resortami, organami, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie ochrony powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem;

10) obsługa Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Środowiska Człowieka;

11) bilansowanie źródeł szkodliwych zanieczyszczeń;

12) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod względem ochrony środowiska z wyłączeniem spraw odprowadzania ścieków;

13) prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju ochrony środowiska;

14) ocena jakości środowiska;

15) koordynacja w zakresie ochrony środowiska w stosunku do innych organów administracji państwowej;

16) załatwianie skarg i wniosków ludności w zakresie ochrony środowiska z wyłączeniem spraw odprowadzania ścieków;

17) opiniowanie aktów prawnych i wydawanie opinii prawnych w zakresie ochrony środowiska;

18) sprawozdawczość;

19) prowadzenie czynności w postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie egzekucji obowiązków wynikających z wydawanych decyzji.

7. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw organizacyjnych.

§ 20. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw organizacyjnych należą sprawy: organizacyjne Wydziału i jednostek organizacyjnych stopnia powiatowego, osobowe i szkolenia zawodowego, orzecznictwa prawnego i inspekcji, a w szczególności:

1) opracowywanie przy współudziale Wydziału Organizacyjno-Prawnego projektów uchwał w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału oraz projektów wytycznych do zakresu działania i organizacji wewnętrznej jednostek organizacyjnych stopnia powiatowego, prowadzenie instruktażu i kontroli w zakresie organizacji prac tych komórek, udzielanie im pomocy w tym przedmiocie;

2) opracowywanie przy współudziale zainteresowanych komórek organizacyjnych projektów aktów normatywnych, (uchwał, zarządzeń, regulaminów, instrukcji itp) w sprawach dotyczących organizacji i funkcjonowania Wydziału;

3) inicjowanie i koordynowanie usprawnień w organizacji pracy jednostek podległych;

4) opiniowanie przy współudziale zainteresowanych komórek organizacyjnych Wydziału uchwał rad narodowych stopnia powiatowego i ich prezydiów pod względem prawnym i merytorycznym i prowadzenie w tym zakresie ewidencji;

5) prowadzenie ewidencji realizacji uchwał i decyzji Rady Ministrów, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, właściwych Ministrów, oraz uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium w zakresie dotyczącym działalności Wydziału;

6) prowadzenie ewidencji i kontroli wykonania wniosków, interpelacji i postulatów posłów PRL, radnych i komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej, postulatów i wniosków wyborców oraz czuwanie nad terminowym ich załatwianiem;

7) opracowywanie projektów planów rocznych i kwartalnych Wydziału, składanie wniosków w zakresie problemowych planów pracy dla Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz opracowywanie sprawozdań z wykonania planów pracy;

8) prowadzenie wspólnego dla Wydziału rejestru skarg i wniosków i składanie sprawozdań w zakresie terminowości i sposobu załatwiania skarg (wniosków);

9) załatwianie spraw osobowych pracowników Wydziału i Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej w zakresie i trybie określonym przepisami szczególnymi oraz załatwianie spraw dotyczących porozumienia prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego z kierownikiem Wydziału w sprawie powoływania, awansowania i odwoływania kierowników wydziałów stopnia powiatowego;

10) sprawy szkolenia zawodowego pracowników Wydziału i jednostek podległych oraz współpraca w sprawach szkolenia z właściwymi stowarzyszeniami naukowymi, zawodowymi i zarządami okręgowymi związków zadowych;

11) przeprowadzanie wspólnie z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi Wydziału kontroli (inspekcji) kompleksowych, wycinkowych i sprawdzających w podległych jednostkach oraz opracowywanie projektów zarządzeń pokontrolnych;

12) organizowanie i obsługa biurowa narad z członkami Kolegium Wydziału oraz narad pracowniczych;

13) prowadzenie składnicy akt administracyjnych, zbiorów Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego, wydawnictw urzędowych i zbioru bibliotecznego fachowego w Wydziale oraz umożliwianie wszystkim pracownikom wglądu do tych zbiorów;

14) opracowywanie preliminarza budżetowego Wydziału;

15) załatwianie innych spraw o charakterze ogólnym nie objętych zakresem działania komórek organizacyjnych oraz wykonywanie czynności zleconych przez kierownika Wydziału.

8. Wojewódzkie Biuro Geodezji i Kartografii.

§ 21. Do zakresu działania Wojewódzkiego Biura Geodezji i Kartografii należy w szczególności:

1) opracowywanie rocznych i wieloletnich programów i planów robót w zakresie geodezji i kartografii dla potrzeb gospodarczych i obronnych oraz koordynacja tych robót;

2) zlecanie, nadzór i odbiór robót wykonanych z kredytów budżetu centralnego i terenowego;

3) prowadzenie ewidencji jednostek geodezyjnych działających na terenie województwa;

4) sprawowanie fachowego nadzoru nad działalnością przedsiębiorstw geodezyjnych oraz nad geodezyjnymi jednostkami miejskimi i powiatowymi resortu gospodarki terenowej i ochrony środowiska;

5) przeprowadzanie fachowych kontroli działalności jednostek geodezyjnych resortu gospodarki terenowej i ochrony środowiska na terenie województwa;

6) przeprowadzanie kontroli przechowywania i obiegu materiałów geodezyjnych i kartograficznych, grawimetrycznych i magnetycznych w jednostkach gospodarki uspołecznionej;

7) wydawanie pozwoleń osobom fizycznym na wykonywanie robót geodezyjnych;

8) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem robót geodezyjnych przez osoby fizyczne i jednostki gospodarki uspołecznionej nie będące jednostkami państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej;

9) sprawowanie nadzoru nad sprawami bhp w geodezyjnych jednostkach organizacyjnych resortu gospodarki terenowej i ochrony środowiska;

10) prowadzenie wojewódzkiej składnicy materiałów geodezyjnych i kartograficznych oraz zaopatrywanie zainteresowanych jednostek w dane geodezyjne i materiały kartograficzne;

11) rozwijanie postępu technicznego w geodezyjnych jednostkach organizacyjnych resortu gospodarki terenowej i ochrony środowiska;

12) sprawowanie nadzoru nad geodezyjnymi jednostkami organizacyjnymi resortu gospodarki terenowej i ochrony środowiska w zakresie spraw objętych działalnością tych jednostek i działalnością Wojewódzkiego Biura Geodezji i Kartografii;

13) zatwierdzanie projektów szczegółowych osnów geodezyjnych, uzgadnianie zakresu i techniki wykonania robót geodezyjnych oraz weryfikowanie kosztorysów w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami;

14) udział w odbiorze robót geodezyjnych, których zakres rzeczowy i terenowy podlega uzgadnianiu z organami gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska oraz robót finansowanych przez ten resort;

15) udzielanie zezwoleń na transformację map i na inne skale, na sporządzanie wtórników map i ich reprodukcję;

16) prowadzenie ewidencji przebiegu granic i powierzchni jednostek podziału administracyjnego;

17) prowadzenie ewidencji robót geodezyjnych zgłoszonych do Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska;

18) przeprowadzanie postępowania pojednawczego w sprawach spornych między zamawiającymi i wykonawcami robót geodezyjnych;

19) prowadzenie ewidencji, odtwarzania, ochrony, przeglądu i konserwacji znaków osnów geodezyjnych;

20) przeliczanie osów geodezyjnych i wycofywanie materałów geodezyjnych i kartograficznych;

21) druk i ustalanie nakładów mapy zasadniczej oraz map administracyjnych;

22) aktualizacja mapy zasadniczej oraz map topograficznych i administracyjnych;

23) współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w sprawach związanych z wykonywaniem zadań państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej;

24) załatwianie w wyniku odwołań i zażaleń oraz nadzoru w trybie przepisów kpa spraw w zakresie ewidencji gruntów, podziału i rozgraniczenia nieruchomości, ewidencji uzbrojenia terenu;

25) załatwianie skarg i wniosków w sprawach administracji geodezyjnej;

26) opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń oraz innych aktów w sprawach geodezji i kartografii;

27) załatwianie innych spraw z zakresu geodezji i kartografii.

4. Przepisy końcowe.

§ 22. Obsługę prawną Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska oraz Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej sprawuje Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 23. Obsługę budżetowo-księgową oraz administracyjno-gospodarczą Wydziału i Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej zapewnia Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 24. Sprawy osobowe Wydziału i Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej załatwia Samodzielny Oddział Spraw Osobowych w porozumieniu lub na wniosek Głównego Architekta Województwa.

§ 25. Traci moc uchwała Nr 46/503/70 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 4 grudnia 1970 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN w Kielcach z 1971 r. Nr 9, poz. 61).

§ 26. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 27. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1972 r.

Przewodniczący Prazydium: wz. R. Dziekan — Z-ca Przewodniczącego Prezydium

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski

127

UCHWAŁA NR 94/1008/72

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach

z dnia 27 czerwca 1972 r.

w sprawie wytycznych dotyczących szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska prezydiów powiatowych i miejskich (m.st. pow.) rad narodowych (w brzmieniu uchwały Nr 100/1066/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 18 września 1972 r.).

Na podstawie § 3 ust. 1 i §§ 4 i 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56), za zgodą Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Zakres działania.

§ 1. 1. Wydziały gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska są organami prezydiów powiatowych i miejskich (m. st. pow.) rad narodowych do spraw miejscowego planowania przestrzennego, państwowego nadzoru budowlanego, ochrony naturalnego środowiska oraz geodezji i kartografii, o ile przy tych wydziałach utworzono stanowiska pracy do spraw ochrony środowiska i pracownie geodezji i kartografii.

2. Do czasu utworzenia stanowisk pracy do spraw ochrony środowiska, sprawy ochrony środowiska jak dotychczas załatwiają właściwe terytorialnie wydziały gospodarki wodnej i ochrony powietrza. Wydziały te podporządkowane są w zakresie spraw ochrony środowiska Wydziałowi Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska, a w zakresie gospodarki wodnej — Wydziałowi Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

3. Sprawy geodezji i kartografii z terenów miast nie stanowiących powiatów oraz z terenów osiedli i gromad załatwiają jak dotychczas powiatowe biura geodezji i urządzeń rolnych.

II. Organizacja wewnętrzna.

1. Podział organizacyjny.

§ 2. 1 Prezydia powiatowych i miejskich (m. st. pow.) rad narodowych mogą w wydziałach gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska tworzyć następujące stanowika pracy:

1) stanowisko pracy do spraw rozwoju jednostek osadniczych (znak: B 1 a);

2) stanowisko pracy do spraw architektury i projektowania (znak: B 1 b);

3. stanowisko pracy do spraw nadzoru budowlanego (znak: B 2 -);

4) stanowisko pracy do spraw ochrony środowiska (znak: B 3 -);

5) stanowisko pracy do spraw organizacyjno-administracyjnych (znak: B 4 -).

2. Stanowiska pracy mogą być wieloosobowe.

3. Przy wydziałach gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska mogą być tworzone miejskie (powiatowe) pracownie geodezyjne (znak: B 6 -).

§ 3. 1. Przy wydziale gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska działa zespół (pracownia) urbanistyczna (znak: B 5).

2. Zespół (pracownia) urbanistyczny(a) podlega architektowi powiatowemu (miejskiemu).

3. Organizację wewnętrzną i zakres działania zespołu (pracowni) urbanistycznego(nej) określają odrębne przepisy.

2. Kierownictwo Wydziału oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika i pracowników tego Wydziału.

§ 4. 1. Na czele wydziału stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za pracę wydziału i jej wyniki.

2. Kierownik wydziału jest architektem powiatowym (miejskim).

3. Prezydium powiatowej — miejskiej (m. st. pow.) rady narodowej może ustanowić w wydziale stałych zastępców kierownika wydziału, o ile ustanowienie takich stanowisk jest uzasadnione warunkami lokalnymi, a w szczególności nasileniem i zakresem zadań wydziału. Ustanowienie stanowisk zastępców kierownika wydziału wymaga uprzedniej zgody Głównego Architekta Województwa.

4. Stanowisko zastępcy architekta miejskiego (powiatowego) do spraw geodezji i kartografii odpowiada stanowisku kierownika pracowni w rozumieniu zarządzenia Nr 87 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 27 września 1960 r. L. ZPM III — 2536/60 w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w miejskich pracowniach geodezyjnych przy prezydiach miejskich rad narodowych (Dz. Urz. M.G.K. Nr 13, poz. 119).

5. Zastępcy kierowika wydziału pełnią jednocześnie czynności referentów i prowadzą przydzielone im przez kierownika wydziału działy pracy.

6. Zakres zastępstwa i odpowiedzialności zastępców kierownika wydziału określa kierownik wydziału. W szczególności zastępcy kierownika wydziału:

1) zastępują kierownika wydziału w razie jego nieobecności;

2) koordynują i nadzorują pracę stanowisk pracy w zakresie ustalonym przez kierownika wydziału.

§ 5. 1. Z tytułu zajmowanego stanowiska kierownik wydziału ma prawo podejmowania decyzji we wszystkich sprawach z zakresu działania kierowanego przez siebie wydziału, z wyjątkiem spraw należących w myśl obowiązujących przepisów do kolegialnej decyzji powiatowej — miejskiej (m. st. pow.) rady narodowej lub jej prezydium oraz do jednoosobowej decyzji przewodniczącego (członka) prezydium.

2. Kierownik wydziału może upoważnić podległych sobie służbowo pracowników do podpisywania załatwień w sprawach mniejszej wagi bądź załatwianych stale w ten sam sposób i nie budzących wątpliwości.

3. Prezydium powiatowej — miejskiej (m. st. pow.) rady narodowej jako kolegium, ani jego przewodniczący nie mogą wydawać decyzji w sprawach przekazanych przez obowiązujące przepisy do właściwości wydziału.

§ 6. Prezydium powiatowej — miejskiej (m. st. pow.) rady narodowej w uchwale w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziału określi sprawy, które w myśl obowiązujących przepisów należą do kolegialnej właściwości powiatowej — miejskiej (m. st. pow.) rady narodowej i jej prezydium oraz do jednoosobowej decyzji przewodniczącego prezydium.

§ 7. 1. Kierownik wydziału jest bezpośrednim zwierzchnikkiem służbowym pracowników wydziału, nadaje kierunek działania wydziału i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności kierownik wydziału jest odpowiedzialny za:

1) należyte zorganizowanie pracy w wydziale i usprawnienie jej organizacji i techniki;

2) stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez podległych pracowników wydziału;

3) koordynowanie działalności wewnętrznej poszczególnych stanowisk pracy w wydziale;

4) współdziałanie wydziału z innymi jednostkami organizacyjnymi;

5) zgodność aprobowanych przez siebie załatwień z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

6.) informowanie prezydium względnie przewodniczącego bądź zainteresowanego członka Prezydium o zasadniczych pracach wydziału;

7) przestrzeganie prawidłowości postępowania w zakresie przyjmowania i wykonywania przez pracowników wydziału prac ubocznych.

3. W celu spełnienia zadań, wymienionych w ust. 2, kierownik wydziału:

1) przegląda wpływy pism i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie i terminie załatwienia;

2) udziela pracownikom wskazówek, co do kierunku ich działania;

3) decyduje ostatecznie o załatwieniu spraw, nie należących do decyzji rady narodowej i jej prezydium oraz do jednoosobowej decyzji przewodniczącego prezydium;

4) aprobuje wstępnie sprawy zastrzeżone do kolegialnej decyzji rady narodowej i jej prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego (członka) prezydium;

5) może zastrzec, że pewne kategorie spraw mają mu być przedkładane do wglądu przed ich wysłaniem;

6) odbywa okresowe narady z pracownikami wydziału;

7) wgląda w tok pracy kancelaryjnej wydziału i czuwa nad właściwym i sprawnym obiegiem akt;

8) utrzymuje w niezbędnych granicach stały kontakt z kierownikami innych wydziałów i jednostek organizacyjnych;

9) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności podległego mu wydziału;

10) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów.

§ 8. 1. Pracownicy referujący (referenci) przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;

2) ścisłe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;

3) dopilnowanie termiów załatwianych spraw;

4) projektowanie sposobu zapewniającego prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwienie sprawy;

5) właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni stosunek do nich;

6) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów kancelaryjnych, materiałów piśmiennych i tp.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi, niezależnie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach, zajmujących odnośne stanowiska służbowe, ponoszą ponadto całkowitą odpowiedzialność za załatwienie sprawy zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują.

§ 9. 1. Pracownicy zatrudnieni w wydziale pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierownika wydziału, a kierownik wydziału w bezpośredniej zależności od przewodniczącego Prezydium. W takiej kolejności winny być z reguły udzielane zalecenia służbowe.

2. Pracownik, który otrzyma zlecenie służbowe z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tym niezwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

3. Jeśli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej nie jest możliwe, względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik jest zobowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku pracownik może wydać decyzje w miejsce pracownika upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji, zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

§ 10. Przy wykonywaniu swoich zadań wydział gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska współdziała z właściwymi komisjami powiatowej — miejskiej (m. st. pow.) rady narodowej. Kierownik tego wydziału bierze udział na zaproszenie komisji w jej posiedzeniach, zasięga opinii komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udziela komisji pomocy w realizacji jej zadań.

III. Szczegółowy zakres działania.

1. Stanowisko pracy do spraw rozwoju jednostek osadniczych.

§ 11. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw rozwoju jednostek osadniczych należy:

1) prowadzenie polityki w zakresie opracowywania planów zagospodarowania przestrzennego miast, osiedli, wsi i ich zespołów, niezbędnych studiów w tym zakresie oraz uzgadniania, zatwierdzania i aktualizacji planów, których sporządzanie nie przekazane zostało do właściwości organu szczebla powiatowego;

2) współdziałanie z właściwymi organami w sprawach związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, zwłaszcza dotyczących lokalizacji inwestycji oraz przygotowania i zgłaszania wniosków z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego do planów regionalnych i planów gospodarczych i inwestycyjnych;

3) prognozowanie i programowanie na okresy wieloletnie rozwoju miast, osiedli, wsi i ich zespołów na obszarze powiatu;

4) koordynacja programu rozmieszczenia inwestycji kubaturowych z programem realizacji infrastruktury technicznej;

5) wydawanie decyzji w sprawach planów realizacyjnych, lokalizacji szczegółowej inwestycji, zmiany sposobu wykorzystania terenu, ustalania stref ochronnych;

6) opiniowanie projeków decyzji wymienionych w pkt 5 zastrzeżonych do decyzji organów nadrzędnych;

7) koordynacja budownictwa jednorodzinnego dla ludności nierolniczej, a w szczególności:
   a) opracowywanie wieloletnich, zbiorczych programów rozwoju tego budownictwa,
   b) analiza potrzeb oraz stawianie wniosków w sprawie prawidłowego rozwoju tego budownictwa, pod adresem jednostek uczestniczących w procesie jego realizacji,
   c) inicjowanie przedsięwzięć, zmierzających do zapewnienia dalszych dodatkowych ułatwień, sprzyjających zwiększeniu tego budownictwa i przedkładanie w tej sprawie odpowiednich wniosków prezydium właściwej rady narodowej i wojewódzkiemu koordynatorowi,
   d) koordynowanie przedsięwzięć zakładów pracy w zakresie realizacji budownictwa zorganizowanego,
   e) przedkładanie prezydium powiatowej (miejskiej) rady narodowej wniosków o powołanie komitetów budowy domów jednorodzinnych,
   f) współpraca z zespołami usług projektowych przy wykonywaniu przez te zespoły czynności wymienionych w § 2, ust. 2 uchwały Nr 22 Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 1972 r. w sprawie jednorodzinnego budownictwa mieszkaniowego (Monitor Polski Nr 9, poz. 59);

8) opiniowanie wniosków w sprawach podziału lub przeznaczenia nieruchomości objętych opracowaniami urbanistycznymi, w związku z przekazywaniem, kupnem lub sprzedażą nieruchomości;

9) współdziałanie w koordynacji terenowej inwestycji oraz zgłaszanie wniosków w sprawach inwestycji wspólnych;

10) właściwe przygotowanie wniosków lub materiałów wyjaśniających do spraw rozpatrywanych w jednostkach nadrzędnych;

11) wykonywanie innych czynności, związanych z zakresem działania stanowiska.

2. Stanowisko pracy do spraw architektury i projektowania.

§ 12. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw architektury i projektowania należy:

1) opiniowanie projektów budowlanych zastrzeżonych do zatwierdzenia przez organy nadrzędne;

2) opracowywanie materiałów, opinii i wniosków w zakresie zaspokajania zapotrzebowania powiatu na projekty i roboty budowlane oraz materiały budowlane dla potrzeb koordynacji poziomej;

3) współpraca z właściwymi organami w sprawach upowszechniania w projektach aktualnych dla terenu powiatu możliwości wykonawczych i materiałowych;

4) fachowe poradnictwo i pomoc w sprawach doboru dokumentacji projektowej;

5) opracowywanie wniosków o uznanie za projekty typowe sprawdzonych w realizacji projektów indywidualnych;

6) wykonywanie zadań wynikających z przepisów i postanowień o regionalizacji i rejonizacji w stosowaniu projektów budowlanych;

7) wdrażanie postępu technicznego w budownictwie indywidualnym poprzez propagowanie i rozpowszechnianie projektów typowych;

8) bieżący nadzór nad zespołem usług projektowych (w wydziałach miast stanowiących powiaty miejskie);

9) opiniowanie projektów opracowywanych przez architektów powiatowych (miejskich) z powiatów (miast) sąsiednich w zakresie zleconym przez organ wojewódzki;

10) prowadzenie i aktualizowanie na bieżąco Katalogu Budownictwa oraz prowadzenie archiwum kart katalogowych;

11) wykonywanie innych czynności, związanych z zakresem działania stanowiska.

3. Stanowisko pracy do spraw nadzoru budowlanego.

§ 13. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw nadzoru budowlanego należy:

1) przyjmowanie zgłoszeń oraz wydawanie pozwoleń na budowę, rozbiórkę i użytkowanie obiektów budownictwa powszechnego;

2) wyrażanie zgody na udzielanie pozwoleń na budowę lub rozbiórkę obiektów budowlanych budownictwa specjalnego;

3) sprawowanie nadzoru nad budową, rozbiórką i utrzymaniem budynków oraz podejmowanie przewidzianych w przepisach prawa budowlanego kroków w sprawach wadliwego projektowania, wykonawstwa, katastrof na budowach, właściwego utrzymania budynków i samowoli budowlanej;

4) analiza ruchu budowlanego na terenie powiatu;

5) prowadzenie archiwum technicznego akt budowlanych;

6) wydawanie decyzji w sprawie stwierdzenia kwalifikacji majstra;

7) nadzorowanie i instruowanie pracowników (komórek) prezydiów miejskich (miast nie stanowiących powiatów), osiedlowych i gromadzkich rad narodowych, którzy w imieniu tych prezydiów wykonują niektóre czynności organów państwowego nadzoru budowlanego, przekazane przez powiatową radę narodową na podstawie przepisów prawa budowlanego;

8) inicjowanie i organizowanie współdziałania właściwych organów w sprawach związanych z utrzymaniem i wdrażaniem dyscypliny budowlanej, a zwłaszcza:
   a) z organami Prokuratury i Milicji Obywatelskiej w zakresie zwalczania samowoli budowlanej,
   b) z organami gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w zakresie dbałości o należyte utrzymanie obiektów budowlanych budownictwa powszechnego,
   c) z przedsiębiorstwami budowlanymi w zakresie wzmocnienia dyscypliny technicznej oraz warunków socjalnych i bhp na budowach;

9) nadzór nad stanem technicznym użytkowanych obiektów o konstrukcji kablobetonowej.

4. Stanowisko pracy do spraw ochrony środowiska.

§ 14. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw ochrony środowiska należy:

1) objęte ustawą z dnia 21 kwietnia 1966 r. o ochronie powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem (Dz. U. Nr 14, poz. 87) czynności, w tym wydawanie decyzji o dopuszczalnych emisjach, w zakresie nie zastrzeżonym do właściwości organu wojewódzkiego;

2) opiniowanie dokumentacji do pozwoleń wodno-prawnych na odprowadzanie ścieków;

3) nadzór i kontrola nad źródłami szkodliwych zanieczyszczeń, łącznie z nakładaniem kar pieniężnych w zakresie nie zastrzeżonym do właściwości organu wojewódzkiego;

4) bilansowanie źródeł szkodliwych zanieczyszczeń;

5) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod względem ochrony środowiska;

6) prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju ochrony środowiska;

7) ocena jakości środowiska;

8) inicjowanie, opiniowanie i koordynacja przedsięwzięć w zakresie gospodarki ściekowej oraz produkcji urządzeń oczyszczających;

9) koordynacja w zakresie ochrony środowiska w stosunku do innych ogranów administracji państwowej.

5. Stanowisko pracy do spraw organizacyjno-administracyjnych.

§ 15. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw organizacyjno-administracyjnych należą sprawy:

1) organizacji pracy;

2) szkolenia pracowników;

3) kancelaryjno-administracyjne;

4) inne sprawy zlecone przez kierownika Wydziału.

6. Miejska Pracownia Geodezjii i Kartografii.

§ 16. Do zakresu działania Miejskiej Pracowni Geodezji i Kartografii należy:

1) prowadzenie spraw dotyczących osnów geodezyjnych oraz wykonywanie nadzoru nad ochroną znaków geodezyjnych;

2) wykonywanie drobnych robót geodezyjno-kartograficznych zwłaszcza dla potrzeb:
   a) obsługi ludności,
   b) inwestycji miejskich,
   c) gospodarki terenami,
   d) aktualizacji map (inwentaryzacja powykonawcza),
   c) realizowania (tyczenie budowli);

9) zbieranie potrzeb i opracowywanie wycinka rocznego lub wieloletniego wojewódzkiego programu robót geodezyjnych i kartograficznych w przedmiocie:
   a) zakładania nowych i renowacji istniejących osnów geodezyjnych,
   b) sporządzania map sytuacyjno - wysokościowych w skalach 1 : 200 (250) i do 1 : 10000 dla zabezpieczenia potrzeb urbanistyki i innych jednostek gospodarczych,
   c) odnawiania ewidencji gruntów,
   d) zakładania katastru uzbrojenia terenu,
   e) przekształcania struktury terenowej-wywłaszczenia, scalania, uwłaszczania, parcelacja itp.,
   f) zakładania ewidencji budynków,
   g) obsługi budownictwa inwestycyjnego: komunalnego, mieszkaniowego, przemysłowego itp.,
   h) wydawania map tematycznych i problemowych,
   i) innych zagadnień gospodarczych;

4) opracowywanie planu dochodów i wydatków budżetowych bieżących i inwestycyjnych oraz potrzeb w zakresie zatrudnienia i funduszu płac na realizację programu potrzeb geodezyjno-kartograficznych oraz zlecanie, nadzór i odbiory robót geodezyjno-kartograficznych;

5) prowadzenie składnicy map i dokumentów geodezyjnych, ewidencjonowanie nowych robót oraz gospodarowanie tym zasobem;

6) bieżące prowadzenie ewidencji gruntów i budynków;

7) bieżące prowadzenie katastru uzbrojenia terenu, a w szczególności:
   a) koordynacja lokalizacji i urządzeń podziemnych,
   b) tyczenie wydanych lokalizacji urządzeń podziemnych,
   c) inwentaryzacja powykonawcza budowanych urządzeń podziemnych;

8) prowadzenie numeracji porządkowej nieruchomości, nazewnictwa ulic i placów oraz prowadzenie map w tym zakresie;

9) nadzór nad geodezją, realizacją planów zagospodarowania przestrzennego oraz prowadzenie:

a) map ewidencyjno-przeglądowych wyznaczonych linii rozgraniczających,

b) map ewidencyjno-przeglądowych linii zabudowy;

10) prowadzenie spraw związanych z podziałem i rozgraniczeniem nieruchomości;

11) ewidencje i aktualizacja operatów przebiegu granic jednostek administracyjnych;

12) udział w realizacji polityki ochrony środowiska między innymi w zakresie:
a) ochrony użytków rolnych,
b) rekultywacji terenu;

13) prowadzenie postępowania administracyjnego i wydawania decyzji w zakresie geodezji I instancji;

14) współpraca z jednostkami organizacyjnymi rady narodowej i biurami notarialnymi;

15) inne sprawy wynikające z potrzeb administracyjnych i gospodarczych.

7. Zespół (pracownia) urbanistyczny(a).

§ 17. 1. Powiatowy zespół (pracownia) urbanistyczny(a) stanowi wyodrębniony aparat architekta powiatowego (miejskiego) powołany do opracowywania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie przekazanym przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz do opracowywania projektów planów ogólnych wiejskich jednostek osadniczych, projektów wyznaczania terenów budowlanych na obszarach wsi i projektów miejscowych planów szczegółowych zagospodarowania przestrzennego.

2. Zasady oraz zakres działania i organizację wewnętrzną zespołu (pracowni) określają odrębne przepisy.

§ 18. Na podstawie ustalonego przez prezydium powiatowej - miejskiej (m. st. pow.) rady narodowej zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziału architekt powiatowy-miejski ustala szczegółowy podział czynności oraz określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników Wydziału.

IV. Przepisy końcowe.

§ 19. Traci moc uchwała Nr 131/1129/68 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 3 stycznia 1969 r. w sprawie wytycznych dotyczących szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych i miejskich (m. st. pow.) rad narodowych (Dz. Urz. WRN Nr 1, poz. 2).

§ 20. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1972 r.

Przewodniczący Prezydium: wz. R. Dziekan, Z-ca Przewodniczącego Prezydium

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski

Adres Redakcji i Administracji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach **Tel.** Redakcji Administr. Nr 15-321

Prenumerata: rocznie — 18,— zł; półrocznie — 10,— zł.
Ogłoszenia: 1 strona 240 zł, 3/4 — 210 zł, 1/2 — 165 zł, 1/4 — 90 zł. 1/8 — 60 zł, tabelaryczne i cyfrowe o 50 proc. drożej, drobne 1 wyraz — 0,90 zł. Ogłoszenia o zagubieniu dokumentu zł 10,50; za każdy następny dokument dolicza się po zł 1,50.
Wpłaty: Narodowy Bank Polski, Oddział II Miejski, Kielce, konto Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Nr 550-94.2-104.

2668 WZG Kielce 1650 egz. P-3 Cena 1 egz. zł—4.50

ODBIORCA